

Утвърдил: чл.2 ЗЗЛД ИСК
гр. София
арх. Иван Несторов
Началник на ДНСК

**ПОЛИТИКА ЗА ЗАЩИТА НА ЛИЧНИТЕ ДАННИ В КОНТЕКСТА НА
ПРЕДОСТАВЯНЕТО НА АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ ОТ ДИРЕКЦИЯТА
ЗА НАЦИОНАЛЕН СТРОИТЕЛЕН КОНТРОЛ, НА ДОГОВОРНИ ОТНОШЕНИЯ
С ДИРЕКЦИЯТА И НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРАВОМОЩИЯТА НА
ДИРЕКЦИЯТА**

Информация за Дирекцията за национален строителен контрол

Дирекцията за национален строителен контрол (ДНСК/Дирекцията) е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на регионалното развитие и благоустройството със седалище: гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 47.

ДНСК поддържа следната официална страница в интернет: www.dnsk.bg

Електронната поща на ДНСК е: dnsk@dnsk.bg

Телефон за контакт с ДНСК: 02/ 9159 137.

Дирекцията се представлява от арх. Иван Несторов в качеството му на началник.

ДНСК е администратор на лични данни.

Информация за длъжностното лице по защита на личните данни в Дирекцията за национален строителен контрол

В ДНСК функциите на длъжностно лице по защита на личните данни се изпълняват от Ива Димитрова. Електронната поща на длъжностното лице е dpo@dnsk.bg

Категории субекти, чиито данни се обработват от Дирекцията за национален строителен контрол и правни основания

ДНСК обработва данни на заявители и ползватели на административните услуги, предоставяни от нея или в предоставянето на които участва, в качеството си на първичен или вторичен администратор в контекста на комплексното административно обслужване („обслужване на едно гише“). ДНСК обработва и данни във връзка с производства, които се развиват пред нея или в които участва.

ДНСК, съобразно вменените със ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по устройство на територията правомощия и задължения разглежда жалби, сигнали, заявления и искания за назначаване на Държавни приемателни комисии и издаване на разрешения за ползване на граждани и организации, съобразно законовите си, и предоставя консултации, представляващи законен интерес за физически или

юридически лица. ДНСК разглежда и предложения и сигнали и предоставя достъп до обществена информация.

ДНСК обработва и данни на лица в контекста на договорни отношения, във връзка с нуждите си.

Дирекцията обработва и данни на външни посетители в административната сграда на ДНСК.

В Дирекцията се обработват и данни на лица по трудово и служебно правоотношение, на лица, с които са сключени граждански договори, на стажанти в ДНСК и на участници в конкурси.

ДНСК обработва лични данни при спазване на Конституцията на Република България, Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защита на данните), Закона за защита на личните данни, Закона за устройство на територията, Административнопроцесуалния кодекс (АПК), Закона за администрацията, Закона за търговския регистър (ЗТР), Закона за обществените поръчки (ЗОП), Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на класифицираната информация, Закона за държавния служител, Кодекса на труда, Кодекса за социално осигуряване, Данъчно-осигурителния процесуален кодекс (ДОПК), Гражданския процесуален кодекс, Наказателния кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Закона за административните нарушения и наказания (ЗАНН), Закона за счетоводството, Закона за Националния архивен фонд и останалите закони и подзаконовни нормативни актове, в които се предвиждат правила, които имат отношение към обработването и защитата на данните. При обработването на лични данни ДНСК съобразява и съответните насоки, становища и други актове, приети от компетентните органи.

При обработването на данни, включително лични, ДНСК и нейната администрация предприемат нужните мерки, за да спазят всички законови изисквания, да защитят правата и свободите на лицата и да заслужат тяхното доверие. Тъй като ДНСК е публичен орган, на общо основание данните се ползват от защитата на професионалната и служебна тайна. Информацията, станала известна на ДНСК и нейната администрация при или по повод изпълнение на служебните им задължения, се обработва при спазване на принципите за защита на личните данни и се предприемат нужните мерки за предотвратяване на проблеми и нарушения на сигурността на данните.

Обработвани данни

ДНСК основно обработва данни за идентифициране на лицата (например три имена, единен граждански номер), данни за контакт (адреси, телефони, електронни пощи) и декларирани данни, съобразно изискванията на закона. ДНСК обработва и

данните, предоставени от лицата, в зависимост от конкретния случай, например данни във връзка с оплаквания (например жалби), други данни, предоставени по волята на лицата в подадените от тях писма, с цел упражняване на техни права и интереси, например с оглед разрешаването на техните проблеми.

Обхват и актуалност

Настоящата политика касае защитата на личните данни в контекста на предоставянето на административни услуги от ДНСК, на договорни отношения с Дирекцията и на изпълнение на правомощията и законовите задължения, които се прилагат спрямо ДНСК като публичен орган.

Политиката не касае обработването на данни на лица по трудово и служебно правоотношение с ДНСК и на лица, с които е сключен граждански договор с ДНСК, на стажанти в ДНСК и на участници в подборите.

Политиката е приета на 22.10.2018 г. и подлежи на актуализация.

Цели на обработването на личните данни и основания

За да Ви осигурим възможност за контрол над Вашите лични данни, с настоящата политика Ви информираме за основните положения, които се прилагат в дейността ни, която е свързана с обработването на лични данни.

Обработване на данни във връзка с договорни отношения

ДНСК провежда обществени поръчки и предоставя услуги, във връзка с правомощията си по ЗУТ и подзаконовите нормативни актове по устройство на територията. Дирекцията сключва договори, най-често с дружества. Макар че дружествата са самостоятелни правни субекти, те се представляват от физически лица, чиито лични данни се обработват преди сключването на договора и при изпълнението на договора, например за получаване на услугата, за плащания по договора, за контакти по оперативни и други въпроси. За тази цел ДНСК обработва идентификационни данни на физически лица, данни за контакт с тях (телефон, електронна поща), данни за банкови сметки и други данни, нужни във връзка с договора.

Данните могат да бъдат ползвани за следните конкретни цели:

- за да установим съответствие на предложения за сключване на договори с нуждите ни и да изберем най-доброто предложение;
- за да се уверим, че договорът ще бъде валидно сключен и по него надлежно е поета отговорност от страните, както и че договорът ще се изпълнява своевременно;
- за да се уверим, че договорът се подписва и по повод на него се контактува с оправомощени лица;
- във връзка с получаването на услугата и надлежното оформяне и придвижване на документацията по изпълнението и плащанията по договора;

- за предоставяне на информация във връзка с договора;
- за целите на отчетност при разходването на публични средства.

По-нататъшното обработване на данните за други цели е възможно, само когато тези цели са съвместими с първоначалната цел на събирането на данните или за да спазим законовите изисквания, които се прилагат спрямо нас като публичен орган да съхраняваме надлежно информация и документи и да можем да спазим изискването за отчетност при проверки, например от Сметната палата, и да осигурим прозрачност на дейността си.

Обработване на данни във връзка с административните услуги, които извършва ДНСК

ДНСК, съобразно предоставените със ЗУТ правомощия извършва следните административните услуги:

- Издаване на разрешение за ползване на завършени строежи
- Издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и/или упражняване на строителен надзор, вписване на промени в съдържанието и продължаване на срока на издадено удостоверение
- Издаване на удостоверение на юридически лица и еднолични търговци за извършени нарушения по Закона за устройство на територията (§1., т.2, „в“ от Допълнителните разпоредби на Закона за администрацията)

За тази цел ДНСК обработва идентификационни данни на физическите лица, еднолични търговци и юридическите лица - данни за контакт с тях (ЕГН, ЕИК, телефон, електронна поща, дипломи за завършено висше образование, копия от трудови, служебни и осигурителни книжки, копия от нотариални актове и други документи за собственост), данни за банкови сметки и други данни, нужни във връзка с извършваната административна услуга.

Данните могат да бъдат ползвани за следните конкретни цели:

- за да се уверим, че разрешението за ползване ще бъде издадено на лицето, което има качеството на възложител по смисъла на ЗУТ;
- за да се уверим, че удостоверението за вписване в регистъра на консултантите се издава на лице, което отговаря на посочените условия в ЗУТ и Наредба № РД-02-20-25 от 03.12.2012 г. за условията и реда за издаване на удостоверение за вписване в регистъра на консултантите за оценяване на съответствието на инвестиционните проекти и /или упражняване на строителен надзор;

За спазването на законово задължение, което се прилага спрямо ДНСК

ДНСК като публичен орган също има задължения. За да спази своите задължения, ДНСК трябва да обработва лични данни. Такива задължения могат да включват например:

- препращане на Вашата жалба и резултати от проверки по компетентност до други държавни органи, например до Министерство на регионалното развитие и благоустройството, до общини;
- препращане на документи до съда във връзка със съдебни дела – когато данните Ви са част от преписката;
- предоставяне на документация при проверки от други държавни органи – ДНСК подлежи на проверки от различни държавни органи;
- обмен на информация по служебен път, например със Министерство на регионалното развитие и благоустройството;
- изпълнение на задължения по законите, касаещи данъчната и счетоводната дейност;
- осигуряване на достъп до обществена информация;
- разглеждане на предложения и сигнали;
- провеждане на процедури по ЗОП.

По-нататъшното обработване на данните за други цели е възможно, само когато тези цели са съвместими с първоначалната цел на събирането на данните или за да спазим законовите изисквания, които се прилагат спрямо нас като публичен орган да съхраняваме надлежно информация и документи и да осигурим прозрачност на дейността си.

За изпълнението на задачи от обществен интерес

ДНСК като държавен орган е пряко ангажирана и задължена да упражнява непрекъснат контрол за спазване на законите в Република България, които са от нейната компетентност. Непрекъснатият контрол е от обществен интерес и цели да гарантира принципите на правовата държава. За тази цел ДНСК извършва множество проверки и изисква документи – по жалби и при извършването на планов контрол, с оглед принципа на служебното начало, който се прилага спрямо администрацията. Резултатите от проверките се документират и обобщават. При проверките може да бъде или да не бъде установено нарушение, от което зависи предприемането или не на последващи действия. В съставяните от ДНСК и нейната администрация актове се съдържат и лични данни, като същите се обработват за изпълнение на задачи от обществен интерес – даване на указания, налагане на санкции, обобщаване на информация, превенция срещу нарушаването на закона. Също така, като публичен орган ДНСК е задължена да осигури прозрачност на дейността си.

Изпълнението на задачите от обществен интерес е тясно свързано с изпълнението на законови задължения, които се прилагат спрямо ДНСК и упражняването на официалните й правомощия по закон.

По-нататъшното обработване на данните за други цели е възможно, само когато тези цели са съвместими с първоначалната цел на събирането на данните или за да спазим законовите изисквания, които се прилагат спрямо нас като публичен орган да съхраняваме надлежно информация и документи и да осигурим прозрачност на дейността си.

При упражняването на официални правомощия

ДНСК има множество правомощия по различни закони. Подробно за нашите правомощия можете да се информирате от интернет страницата ни.

За упражняване на правомощията си ДНСК обработва най-различни лични данни, като целта на обработването е изпълнение на съответните правомощия.

По-нататъшното обработване на данните за други цели е възможно, само когато тези цели са съвместими с първоначалната цел на събирането на данните или за да спазим законовите изисквания, които се прилагат спрямо нас като публичен орган да съхраняваме надлежно информация и документи и да осигурим прозрачност на дейността си.

За да гарантира законовите си интереси и тези на своите служители и на лицата, чиито лични данни се обработват от Дирекцията за национален строителен контрол

ДНСК обработва данни за външни посетители във връзка с пропускателния режим до административната сграда на ДНСК, находяща се на адрес гр. София, бул. „Христо Ботев“ № 47 и на ул. „Алабин“ № 35. Контролът на достъпа е въведен с цел да се осигурят сигурност и безопасност, да се обезпечи нормална работна обстановка, да се защитят от неправомерни действия служителите от администрацията и имуществото на ДНСК, съхраняваните документи и лични данни, да се предотвратят инциденти и да се гарантира, че достъп до административната сграда се осигурява само с конкретна цел, например подаване и получаване на документи, консултации, срещи и др.

Данните на външните посетители, които се обработват, са трите имена по документ за самоличност или наименованието на юридическото лице, на което посетителите са представители. Тези данни се обработват чрез система за контрол на достъпа, в която се отразяват и дата, начален и краен час на посещението и посетен кабинет.

Информацията за личните данни се предоставя от физическите лица – посетители, преди да се осигури достъп до административната сграда на ДНСК. Тази информация се получава и въвежда в система за контрол на достъпа. На външен

При опасения във връзка със самоличността Ви, ДНСК и нейната администрация може да Ви изискат допълнителна информация, необходима за потвърждаване на самоличността.

Моля да имате предвид, че по пощата писма се изпращат с препоръчана пощенска пратка. Препоръчаните пощенски пратки се доставят на адреса на получателя срещу подпис. При отсъствие на получателя препоръчаните пощенски пратки може да се доставят на пълнолетен член на домакинството на получателя, живеещо на адреса, посочен в пратката, срещу подпис и представен документ за самоличност, като в служебните документи се вписват трите имена на лицето, получило пратката.

Когато при посещението на адреса пощенската пратка не може да бъде доставена, в пощенската кутия се оставя писмено служебно известие с покана получателят да се яви за получаване на пратката в пощенската служба в срок, определен от пощенския оператор. Непотърсените пощенски пратки се връщат на ДНСК. Адресатите на върнатите писма могат да изискат същите от ДНСК.

Ако сте посочили грешен адрес и ДНСК не може да се свърже с Вас по друг начин, за да Ви изпрати съответното писмо, за ДНСК не се пораждат задължения да Ви издирва допълнително.

Съгласно разпоредбите на ЗУТ и АПК съобщенията до лица, ненамерени на посочения адрес, се качват на сайта на ДНСК.

Предоставяне на личните Ви данни

Личните Ви данни могат да бъдат предоставени на други държавни органи, например при препращане по компетентност или при изискване на становище по даден въпрос, както и за целите на комплексното административно обслужване. Данните Ви могат да бъдат предоставени и при проверки, които се извършват на ДНСК, при спазване на закона. Данните Ви могат да бъдат предоставени на съда, например при правни претенции, производства по АПК или ЗАНН при образувани административнонаказателни производства, на органите по ДОПК, например за изпълнение на влезли в сила наказателни постановления, на пощенски оператор, например за изпращане на документи, писма и други пратки, при поддръжка на информационните ни системи, на охранители в сградата на ДНСК, притежаващи лиценз за извършване на частна охранителна дейност, във връзка с контрола на достъпа до административната сграда на ДНСК и с осъществяваното видеонаблюдение.

Предложенията или сигналите, които не са от компетенциите на ДНСК, могат да бъдат изпратени на компетентните институции.

Информация по жалби, подадени от Ваше име, може да бъде предоставена само лично на Вас или на оправомощен Ваш представител.

Колко дълго съхраняваме Вашите лични данни

ДНСК използва тези Ваши данни, които са й нужни, за да Ви предостави административната услуга и за да приеме валидни актове (решения, наказателни постановления и други), както и за да може във всеки момент да отговори на изискванията за отчетност, които се прилагат спрямо нея. При съхраняване на документи, подадени до ДНСК, Дирекцията съобразява сроковете, предвидени в законодателството, изискванията за водене на учреденския архив и сроковете, в които могат да бъдат предявени правни претенции. За защита на данните са предприети множество мерки, например за физическа, персонална, документална, криптографска защита, защита на информационните системи.

Вашите права, във връзка с обработване на личните Ви данни

1. Право на достъп

Вие имате право да получите информация от нас за това дали се обработват лични данни, свързани с Вас. Също така, Вие имате право да получите и достъп до данните и информация във връзка с обработването.

2. Право на коригиране

Вие можете да поискате от ДНСК да коригира неточните лични данни, свързани с Вас, както и да предоставите допълнителни данни.

3. Право на изтриване

Вие имате право да поискате изтриване на данните Ви и имате правото данните Ви да бъдат изтрити, освен в случаите, в които е налице основание за обработването им.

4. Право на ограничаване на обработването

Правото на ограничаване можете да упражните в следните ситуации:

- когато оспорвате точността на личните данни, за срок, който позволява на ДНСК да провери точността им;
- обработването е неправомерно, но Вие не желаете личните данни да бъдат изтрити, а изисквате вместо това ограничаване на използването им;
- ДНСК не се нуждае повече от личните данни за целите на обработването, но Вие ги изисквате за установяването, упражняването или защитата на правни претенции;
- Вие сте възразили срещу обработването в очакване на проверка дали законните основания на ДНСК имат преимущество пред Вашите интереси.

5. Право на възражение

Вие имате право на възражение срещу обработване на лични данни, отнасящи се до Вас, което се основава на изпълнение на задача от обществен интерес, упражняване

на официални правомощия и при обработване за целите на законовите интереси на ДНСК.

6. Право на жалба

Жалба във връзка с нарушения на изискванията за защита на личните данни можете да подадете до Комисията за защита на личните данни.

Разбира се, ДНСК е готова също да разгледа всяка такава жалба във връзка с нейната дейност, за да предприеме своевременно действия за разрешаване на проблема и за предотвратяването на подобни ситуации занапред. По всяко време Вие можете да се обърнете и към нашето длъжностно лице по защита на личните данни по въпросите, свързани с настоящата политика и със защитата на Вашите лични данни.